

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ИВАНОВА  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД  
№ 62»**

153034, г. Иваново, Запольный пер.  
д.28 ☎ 30 - 41 – 56

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 62»  
\_\_\_\_\_ Н.В.Жаркова  
Приказ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Положение

### об Уполномоченном по защите прав и законных интересов ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 62»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Уполномоченном по защите прав и законных интересов ребёнка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 62» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребёнка, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» и Положением об уполномоченном по правам ребёнка в Ивановской области, в целях введения Уполномоченного по защите прав и законных интересов ребёнка в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 62» (далее МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права Уполномоченного по защите прав и законных интересов ребёнка (далее - Уполномоченного) в образовательном учреждении.

1.3. Деятельность Уполномоченного осуществляется на общественных началах. Она не противоречит функциональным обязанностям иных органов МБДОУ, не отменяет и не влияет на пересмотр их компетенций.

1.4. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации, защищающими права и интересы ребёнка, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

#### II. Основные функции и задачи Уполномоченного

2.1. Основными функциями и задачами Уполномоченного являются:

- содействие правовому просвещению участников образовательного процесса;
- всемерное содействие восстановлению нарушенных прав ребёнка;
- оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних в регулировании взаимоотношений родителей с детьми в конфликтных ситуациях, в трудной жизненной ситуации их детей, формировании у детей навыков самостоятельной жизни;

- обеспечение взаимодействия детей, их родителей (законных представителей), семей, педагогических работников и других участников образовательного процесса по вопросам защиты прав ребёнка.

### III. Права и обязанности Уполномоченного

3.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, и в рамках образовательного процесса. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц МБДОУ.

3.2. Для реализации задач Уполномоченный имеет право:

- посещать родительские собрания, заседания педагогического совета, Управляющего Совета МБДОУ, совещания, проводимые руководителем МБДОУ;
- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с органами самоуправления образовательного учреждения, администрацией МБДОУ проверку фактов нарушения прав, свобод и интересов ребёнка;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении фактов грубых нарушений прав ребёнка;
- пользоваться помощью участников образовательного процесса при решении вопросов, относящихся к его компетенции;
- вносить рекомендации (письменные и устные) администрации, педагогическому совету, Управляющему Совету образовательного учреждения, предлагать меры для разрешения конфликта;
- представлять своё мнение, оценки и предложения, как общего характера, так и по конкретным вопросам по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав ребёнка педагогическому совету или иным органам образовательного учреждения и администрации МБДОУ;
- обращаться за помощью и консультацией в органы образования, выступать с сообщениями на педагогическом совете, общем родительском собрании по вопросам, связанным с нарушениями прав детей или унижением их достоинства.

3.3. Уполномоченный обязан:

- принять меры по устранению выявленного факта нарушения прав и законных интересов ребёнка;
- при необходимости обращаться к администрации МБДОУ с ходатайством о проведении дисциплинарного расследования по фактам выявленных нарушений;
- содействовать разрешению конфликта путём конфиденциальных переговоров;
- передать обращение (жалобу) органу или должностному лицу, компетентному разрешить её по существу, если на то есть согласие заявителя;
- осуществлять разъяснительную работу среди участников образовательного процесса учреждения, содействовать повышению информированности о правах ребёнка, как самих детей, так и взрослых;
- предоставлять органам самоуправления МБДОУ, администрации МБДОУ, Уполномоченному по правам ребёнка в Ивановской области отчёт о своей деятельности с выводами и рекомендациями по окончании учебного года;
- не разглашать ставшие ему известными в процессе выяснения сведения без согласия заявителя;

- систематически повышать свою профессиональную компетентность по социально-правовым и психолого-педагогическим проблемам.

3.4. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными конфиденциальные сведения о частной жизни других лиц без их письменного согласия.

#### IV. Процедура рассмотрения Уполномоченным обращений участников образовательного процесса.

4.1. Уполномоченный рассматривает обращения только участников образовательного процесса (педагогических работников, родителей (законных представителей несовершеннолетних)), касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

4.2. Не подлежат рассмотрению жалобы:

- по вопросам, связанным с оплатой труда и поощрением членов трудового коллектива;
- на дисциплинарные взыскания; • на организацию образовательного процесса; • на действия и решения государственных и муниципальных органов образования.

4.3. Обращение подаётся Уполномоченному в срок не позднее 3-х дней со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда Заявителю стало известно об их нарушениях. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме, с обязательной регистрацией в журнале учёта обращений граждан.

Письменное обращение должно содержать Ф.И.О, почтовый либо электронный адрес Заявителя, по которому должен быть направлен ответ, изложение существа вопроса, личную подпись и дату. При устном обращении — номер контактного телефона, по которому можно связаться с Заявителем.

Датой обращения Заявителя является день поступления обращения Уполномоченному.

4.4. Уполномоченный, получивший обращение:

- принимает его к рассмотрению;
- разъясняет Заявителю о других мерах, которые могут быть предприняты для защиты прав Заявителя; • обращается к администрации образовательного учреждения с ходатайством о проведении проверки по фактам выявленных нарушений;
- в случае необходимости обращается за разъяснениями к представителю Уполномоченного по правам ребёнка в Ивановской области; • в случае необходимости передаёт обращение органу или должностному лицу, к компетенции, которых относится разрешение обращения по существу, если на то есть согласие Заявителя.

4.5. Уполномоченный вправе отказать о принятии обращения к рассмотрению, мотивированно обосновав свой отказ.

4.6. О принятом решении Уполномоченный в 7-дневный срок уведомляет Заявителя.

4.7. Уполномоченный взаимодействует:

- с органами управления образованием;
- с Уполномоченным по правам ребёнка в Ивановской области;
- с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- с органами опеки и попечительства, органами социальной защиты населения и с другими.

## V. Обеспечение деятельности Уполномоченного.

5.1. Для эффективной работы Уполномоченного администрация образовательного учреждения оказывает ему всемерное содействие в предоставлении на период личного приёма отдельного помещения, в выдаче запрашиваемых документов и иных сведений, необходимых для осуществления деятельности в пределах его компетенции.

5.2. Администрация образовательного учреждения не вправе вмешиваться и препятствовать деятельности Уполномоченного с целью повлиять на его решение в интересах отдельного лица.

5.3. Педагогическому работнику, выполняющему функции Уполномоченного могут быть установлены стимулирующие выплаты.

## VI. Порядок избрания Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса.

6.1. Уполномоченным может быть педагогический работник МБДОУ: воспитатель, родитель (законный представитель несовершеннолетнего), как участник образовательного процесса.

6.2. Участник образовательного процесса, занимающий в МБДОУ административную должность, не может быть избран Уполномоченным.

6.3. Порядок избрания Уполномоченного.

6.3.1. Для организации выборов Уполномоченного в МБДОУ приказом заведующего создаётся избирательная комиссия.

6.3.2. Процедура выборов (процедура выборов может быть регламентирована по усмотрению МБДОУ):

- выборы проводятся один раз в четыре года (или при переизбрании Уполномоченного);
- подготовка выборов осуществляется открыто и гласно;
- избирательная комиссия принимает предложения участников образовательного процесса по кандидатурам на должность Уполномоченного и на стенде МБДОУ размещает информацию о кандидатах;
- Уполномоченный избирается на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием;
- избранным считается кандидат, набравший большее количество голосов;
- итоги оформляются протоколом;
- информация об итогах выборов размещается на сайте МБДОУ;
- заведующий МБДОУ утверждает Уполномоченного приказом.

6.4. Уполномоченный прекращает свою деятельность по окончании срока выборов.

Уполномоченный может быть досрочно освобождён от обязанностей в случаях:

- прекращения действия трудового договора, заключённого с педагогическим работником образовательного учреждения;
- подачи личного заявления о сложении полномочий;
- неисполнения (ненадлежащего исполнения) своих обязанностей.